

Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова
Навчально-науковий Інститут громадського здоров'я, біології,
контролю та профілактики хвороб
Кафедра менеджменту та маркетингу

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор ЗВО з науково-педагогічної
та навчальної роботи

Інна АНДРУШКО

« 23 » січня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
вибіркової навчальної дисципліни

**ПУБЛІЧНА КОМУНІКАЦІЯ: ЯК СТАТИ
УСПІШНИМ СПІКЕРОМ**

підготовки другий (магістерський) рівень
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 073 «Менеджмент»

2025 рік

Робоча програма дисципліни «Публічна комунікація: як стати успішним спікером» підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти, освітньої кваліфікації Магістр менеджменту
«22» січня 2025 року. 20 с.

Розробники:

В.о. завідувача кафедри менеджменту та маркетингу, д.е.н.,
Юлія ГОЛОВЧУК
Професор кафедри менеджменту та маркетингу, д.е.н.
Олександр КЛИМЧУК

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту та маркетингу Навчально-наукового Інституту громадського здоров'я, біології, контролю та профілактики хвороб
Протокол від «22» січня 2025 року № 6

В.о. завідувача кафедри менеджменту та маркетингу


_____ Юлія ГОЛОВЧУК

«22» січня 2025 року

Схвалено методичною радою з медико-теоретичних дисциплін Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова за напрямом підготовки другого (магістерського) рівня вищої освіти у галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
Протокол від «22» січня 2025 року № 5

В.о. голови

проф. ЗВО Олександр ОЧЕРЕДЬКО

«22» січня 2025 року

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни «Публічна комунікація: як стати успішним спікером» складена відповідно до ОПП «Менеджмент в охороні здоров'я» другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 Менеджмент, Стандарту вищої освіти України із галузі знань 07 Управління та адміністрування за спеціальністю 073 Менеджмент для другого (магістерського) рівня вищої освіти, рівень освіти, затвердженим та введеним в дію наказом МОН України № 959 від 10.07.2019 р.

Анотація навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни «Публічна комунікація: як стати успішним спікером» складена відповідно до порядку підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня освіти у вищих медичних навчальних закладах освіти України у відповідності до вимог Європейської кредитно-трансферної системи організації навчального процесу (ECTS), заснованої на поєднанні технологій навчання за розділами та залікових кредитів оцінки – одиниць виміру навчального навантаження здобувача освіти необхідного для засвоєння дисципліни або її розділу.

Дисципліна є вибіркоким компонентом освітньо-професійної програми «Менеджмент в охороні здоров'я», циклу професійної підготовки магістра менеджменту, розрахована на 3 кредити, які здобувачі освіти засвоюють протягом II семестру на 1 році навчання.

Основним фокусом програми є отримання знань з дисципліни «Публічна комунікація: як стати успішним спікером», вивчення якої необхідне для успішного засвоєння знань дисциплін професійної підготовки.

Отримані у процесі вивчення дисципліни знання та навички допоможуть здобувачам забезпечити конкурентоздатність на ринку праці, розвинути критичне мислення, отримати здатність до налагодження публічних комунікацій, формування ораторських здібностей та ефективність командної роботи.

Робоча програма складена на основі:

освітньо-професійної програми «Менеджмент в охороні здоров'я» підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньої кваліфікації «Магістр менеджменту», галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» у ВНМУ ім. М.І. Пирогова; робочого навчального плану спеціальності 073 «Менеджмент» на 2024-2025 навчальний рік;

чинного положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому національному медичному університеті ім. М.І. Пирогова.

1. Опис навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни «Публічна комунікація: як стати успішним спікером» призначена для закладів вищої освіти МОЗ України у відповідності до вимог кредитно-трансферної системи організації навчального процесу ECTS, заснованої на поєднанні технологій навчання за розділами та залікових кредитів оцінки – одиниць виміру навчального навантаження здобувача освіти необхідного для засвоєння дисципліни або її розділу.

Видами навчальних занять дисципліни згідно з навчальним планом є: а) лекції, б) практичні заняття, в) самостійна робота здобувачів вищої освіти.

Поточна навчальна діяльність здобувачів контролюється на практичних заняттях у відповідності з конкретними цілями. Рівень підготовки здобувачів визначається на підставі результатів тестування, письмової або усної відповіді на контрольні питання, розв'язуванні ситуаційних задач.

Підсумковий контроль засвоєння дисципліни здійснюється по її завершенню у формі заліку згідно навчального плану для спеціальності 073 «Менеджмент».

Предметом вивчення навчальної дисципліни є набуття знань і формування умінь та навичок у сфері публічної комунікації, включаючи підготовку та проведення ефективних виступів, управління голосом і невербальними сигналами, а також вплив на аудиторію для досягнення професійних цілей.

Міждисциплінарні зв'язки: Навчальна дисципліна «Публічна комунікація: як стати успішним спікером» базується на вивченні таких дисциплін: «Ділові комунікації на ринку медичних послуг», «Менеджмент та лідерство в охороні здоров'я», «Менеджмент закладу охорони здоров'я», «Комунікативний менеджмент закладу охорони здоров'я».

Основні положення навчальної дисципліни можуть застосовуватися при вивченні таких дисциплін: «Конфліктологія» проходженні переддипломної практики та підготовці кваліфікаційної роботи.

2. Мета та завдання вивчення навчальної дисципліни

2.1. **Метою викладання навчальної дисципліни** є підготовка фахівців, здатних ефективно та переконливо виступати публічно, використовуючи сучасні комунікаційні технології та методики для взаємодії з різними цільовими аудиторіями в професійній діяльності.

2.2. Основними **завданнями** вивчення навчальної дисципліни «Публічна комунікація: як стати успішним спікером» є: розвиток навичок побудови логічних, структурованих та переконливих промов; опанування технік управління голосом, інтонацією, жестами та невербальною комунікацією; формування впевненості під час виступів перед аудиторією різного масштабу та рівня; навчання взаємодії з медіа та громадськістю в умовах публічної уваги; оцінка психологічних особливостей спілкування з різними групами аудиторії; розробка стратегій ефективного впливу на громадську думку через публічні виступи; вивчення особливостей публічного виступу в різних культурних умовах.

2.3. Компетентності та результати навчання, формуванню яких сприяє дисципліна.

Згідно ОПП «Менеджмент в охороні здоров'я» дисципліна забезпечує набуття здобувачами наступних компетентностей:

Інтегральна (ІК): Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту в охороні здоров'я або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 2. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК 5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК 6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 8. Здатність застосовувати здобуті теоретичні знання на практиці.

ЗК 9. Здатність використовувати державну та принаймні одну з іноземних мов в діловому спілкуванні.

ЗК 11. Здатність презентувати ідеї, стратегії та результати проєктів для цільових аудиторій різного типу.

ЗК 12. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.

ЗК 13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Спеціальні компетентності (СК):

СК 3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;

СК 5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

СК 7. Здатність розробляти проєкти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;

СК 11. Здатність до реалізації державної політики в галузі охорони здоров'я, забезпечення впровадження основних засад медичної реформи в ЗОЗ, впровадження новітніх технологій медичної практики, підвищення доступності та якості медичної допомоги громадянам.

СК 17. Оцінювати правові, соціальні, екологічні, технологічні, соціальні, політичні, економічні та культурні особливості середовища ведення бізнесу в охороні здоров'я.

СК 18. Здатність розробляти заходи з адвокації та комунікації у сфері охорони здоров'я.

Результати навчання:

Інтегративні кінцеві програмні результати навчання, формуванню яких сприяє навчальна дисципліна:

– ПРН 7. Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

– ПРН 17. Критично оцінювати результати наукових досліджень та здійснювати пошук потрібної наукової інформації у сфері менеджменту в охороні здоров'я, аналізувати інформацію, здійснювати дослідження, формулювати за його результатами висновки та рекомендації щодо їх впровадження.

Результати навчання для дисципліни:

В результаті вивчення дисципліни здобувачі повинні:

Знати:

– основні принципи та поняття публічної комунікації в охороні здоров'я;
– різні комунікаційні стратегії, що використовуються в медичних закладах;

– механізми управління комунікацією під час кризових ситуацій в охороні здоров'я;

– роль і можливості цифрових технологій у публічній комунікації медичних установ;

– етику та конфіденційність в умовах публічної комунікації;

– знання про різні типи аудиторій та способи їх ефективного залучення у процес комунікації;

– процеси роботи із засобами масової інформації та способів формування позитивного іміджу організації;

– принципи комунікації між представниками різних культур у медичній сфері;

– методи моніторингу та оцінки ефективності комунікаційних стратегій;

– методи підвищення обізнаності населення про важливість громадського здоров'я.

Вміти:

– чітко та зрозуміло доносити інформацію до різних аудиторій;

– створювати та реалізовувати комунікаційні стратегії для медичних установ;

– швидко та ефективно реагувати на кризові ситуації через правильну комунікацію;

– застосовувати цифрові технології для покращення комунікації (соціальні мережі, веб-сайти, онлайн-платформи);

– готувати та проводити ефективні презентації для різних аудиторій;

– ефективно спілкуватися з пацієнтами, встановлюючи довіру та підтримуючи відкритість;

– оцінювати результати комунікаційних кампаній та вносити корективи;

– працювати з медіа та формувати позитивний імідж медичної установи;

- адаптувати комунікацію з урахуванням культурних особливостей аудиторії;
- організувати та проводити кампанії для підвищення обізнаності про громадське здоров'я.

3. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин – 3 кредити ЄКТС

Опис навчального плану з дисципліни (денна форма навчання)

| Структура навчальної дисципліни | Кількість годин | | СРС | Рік навчання | Вид контролю | |
|---|----------------------------|------------|------------|--------------|--------------|-----------|
| | Всього годин/кредитів ЄКТС | Аудиторних | | | | |
| | | Лекцій | Практичних | | | |
| | 90 годин/3 кредити | 4 | 16 | 70 | 1 | |
| Модуль 1 «Публічна комунікація: як стати успішним спікером» Змістових модулів 1 | 90 годин/3 кредити | 4 | 16 | 70 | 1 | ПК- залік |

Примітка: 1 кредит ЄКТС становить 30 академічних годин.
Аудиторне навантаження становить 22 %, СРС – 78 %.

Опис навчального плану з дисципліни (заочна форма навчання)

| Структура навчальної дисципліни | Кількість годин | | СРС | Рік навчання | Вид контролю | |
|---|----------------------------|------------|------------|--------------|--------------|-----------|
| | Всього годин/кредитів ЄКТС | Аудиторних | | | | |
| | | Лекцій | Практичних | | | |
| | 90 годин/3 кредити | 4 | 4 | 82 | 1 | |
| Модуль 1 «Публічна комунікація: як стати успішним спікером» Змістових модулів 1 | 90 годин/3 кредити | 4 | 4 | 82 | 1 | ПК- залік |

Примітка: 1 кредит ЄКТС становить 30 академічних годин.
Аудиторне навантаження становить 9 %, СРС – 91 %.

Модуль 1. Публічна комунікація: як стати успішним спікером

Змістовий модуль 1. Теоретичні та практичні аспекти здійснення публічних комунікацій у суспільстві

Тема 1. Основи ефективної публічної комунікації: ключові елементи успішного виступу. Визначення мети виступу та основного меседжу публічної комунікації. Структура ефективного публічного виступу. Ретельна підготовка ключових точок і матеріалів, враховуючи потреби аудиторії і основні меседжі. Важливість першого враження. Використання голосу: тембр, гучність, інтонація. Контакт з аудиторією: як утримати увагу. Баланс між вербальними та невербальними сигналами. Підготовка якісного контенту для виступу. Адаптація до формату виступу (онлайн, офлайн, змішаний). Роль емоцій у виступі та їх контроль. Робота з питаннями аудиторії, активне слухання, чітка і обґрунтована відповідь на запитання з урахуванням тону і настрою аудиторії. Ключові помилки спікерів-початківців і як їх уникнути. Використання пауз для ефектного донесення інформації. Методи залучення слухачів до інтерактиву. Оцінка ефективності публічного виступу та робота над помилками.

Тема 2. Техніки впливового спікерства: як здобути довіру аудиторії. Створення харизматичного образу спікера, використання яскравих прикладів, особистого досвіду, емоційного зв'язку з аудиторією. Секрети переконливої риторики. Вплив емоційного забарвлення мови на аудиторію. Використання історій та прикладів у виступах. Принципи створення довірливих взаємин із слухачами. Уникання монотонності у мовленні, зміна темпу, інтонації, використання пауз і акцентуація ключових моментів. Стратегії побудови аргументації. Подолання опору і скептицизму аудиторії, чітка аргументація, використання доказів і статистики. Використання фактів, статистичних оцінок та експертних думок. Впливова жестикуляція: як підсилити слова діями. Методи залучення уваги слухачів через запитання. Використання гумору для встановлення контакту. Важливість щирості у публічному виступі. Побудова логічних і переконливих висновків. Завершення виступу так, щоб вас запам'ятали.

Тема 3. Зв'язок мови тіла з успіхом у публічних виступах. Основи невербальної комунікації. Зчитування реакції аудиторії за мовою тіла. Вплив відкритих і закритих поз на сприйняття. Контакт очима: як ефективно використовувати погляд. Використання рук у жестах для підсилення слів. Важливість правильної постави під час виступу. Контроль нервових рухів та уникнення зайвої жестикуляції. Вираз обличчя: що видає ваші емоції? Прийоми впевненої ходи та руху по сцені. Використання простору для ефективної комунікації. Вплив фізичної дистанції між спікером і аудиторією. Вплив міміки на емоційний зв'язок із слухачами. Робота з мікрофоном та іншими технічними засобами. Тренування невербальних навичок перед дзеркалом. Типові помилки в мові тіла і як їх виправити.

Тема 4. Як керувати стресом перед виступом: практичні поради. Причини страху перед публічними виступами. Методи релаксації перед публічним виступом. Техніки дихання для зменшення напруги. Використання візуалізації для впевненості. Роль фізичної активності в зниженні стресу.

Ментальна підготовка перед виходом на сцену. Способи зниження тривожності через практику. Розвиток навичок контролю емоцій. Робота з негативними думками та самокритикою. Техніки швидкого заспокоєння перед виходом на сцену. Вплив правильного харчування та сну на впевненість. Формування правильного ставлення до помилок під час виступу. Робота з аудиторією як спосіб подолати страх. Вплив позитивного початку на сприйняття виступу. Вправи для підвищення рівня впевненості в собі.

Тема 5. Адаптація до аудиторії: ключові елементи психології спілкування. Аналіз аудиторії перед публічним виступом. Врахування вікових особливостей слухачів. Коригування стилю мовлення відповідно до рівня підготовки слухачів. Методи встановлення контакту з різними типами слухачів. Значення розуміння очікувань аудиторії. Способи підвищення залученості слухачів. Робота з незнайомою чи змішаною аудиторією. Використання психологічних тригерів для утримання уваги. Запобігання конфліктам під час публічного виступу. Робота зі складними запитаннями від слухачів. Методи підлаштування контенту під живу реакцію аудиторії. Використання інтерактивних прийомів у комунікації. Врахування культурних особливостей слухачів. Психологічні прийоми для утримання уваги аудиторії. Посилення довіри аудиторії через спільні цінності.

Тема 6. Інструменти для підготовки до виступу: від складання презентації до практики публічного виступу. Планування структури виступу. Структуроване написання тез для ефективного виступу. Вибір ключових ідей для презентації. Використання слайдів: коли вони потрібні, а коли – ні. Створення ефективних презентацій у PowerPoint, Canva та Prezi. Використання нотаток і карток для запам'ятовування. Репетиція перед дзеркалом або камерою як спосіб самоконтролю. Методи запам'ятовування важливих частин виступу. Тестування технічного обладнання для уникнення форс-мажорів. Адаптація виступу до офлайн, онлайн та змішаних форматів. Використання таймінгу для утримання уваги аудиторії. Оптимальне дозування інформації для кращого сприйняття. Методи візуалізації складних концепцій. Робота з аудиторією під час питань і відповідей. Оцінка виступу та отримання конструктивного фідбеку.

Тема 7. Ефективне використання візуальних засобів у презентаціях: як підтримати свої слова графікою. Вибір якісних та доречних візуальних матеріалів. Використання мінімалістичного дизайну у презентаціях. Використання зображень для підсилення змісту виступу. Правила оформлення тексту на слайдах. Використання схем, графіків і діаграм. Баланс між текстом та візуальними елементами на слайдах. Роль кольорів у візуальному сприйнятті презентації. Створення інфографіки для пояснення складних тем. Використання анімації та ефектів без зайвого перевантаження. Використання реальних кейсів та прикладів для наочності. Вибір між шаблонами та власним дизайном. Формування візуального бренду презентацій. Оптимальні формати та розміри зображень. Використання відео та GIF-анімацій у презентаціях. Розробка слайдів, що запам'ятовуються аудиторії.

Тема 8. Імпровізація на сцені, використання гумору, швидке реагування на несподівані ситуації під час публічного виступу. Імпровізація як важлива навичка для спікера. Методи розвитку швидкого мислення. Реагування на непередбачувані запитання. Техніки створення імпровізованих відповідей. Зберігання спокою під час раптових проблем. Робота з технічними збоями під час виступу. Переведення уваги аудиторії на іншу тему. Використання жартів та самоіронії у непередбачуваних ситуаціях. Роль гумору в ораторському мистецтві, дозування жартів для підтримки уваги аудиторії. Адаптація своєї мови до несподіваних змін. Методи швидкого аналізу ситуації. Робота з негативними коментарями та критикою. Збереження професійного стилю під час імпровізації. Тренування імпровізаційних навичок через практику. Використання історій для виходу з незручних ситуацій. Роль позитивного настрою в успішній імпровізації.

Тема 9. Оцінка і покращення власних навичок спікерства: від самооцінки до професійного розвитку. Оцінка власного рівня публічних виступів. Визначення сильних і слабких сторін. Створення плану розвитку спікерських навичок. Використання технологій для покращення публічного мовлення. Методи збору зворотного зв'язку. Важливість відеозапису власних виступів. Конструктивне порівняння себе з іншими спікерами. Участь у публічних заходах як засіб саморозвитку. Роль наставників і тренерів у вдосконаленні виступів. Вдосконалення дикції та артикуляції. Тренування впевненості перед аудиторією. Вивчення класичних риторичних прийомів. Відхід від шаблонності у виступах. Стратегії ефективного самонавчання. Спостереження за успішними спікерами та запозичення їхніх технік.

Тема 10. Цифровізація у публічних виступах. Використання штучного інтелекту для підготовки виступів. Онлайн-презентації: як адаптуватися до цифрового формату. Використання інтерактивних платформ (Mentimeter, Kahoot, Slido) для залучення аудиторії. Використання неймереж для створення якісного контенту. VR та AR у публічних виступах: майбутнє презентацій. Чат-боти як інструмент взаємодії з аудиторією. Соціальні мережі як інструмент для залучення слухачів. Використання відео та анімацій для підсилення презентації. Голосові помічники та автоматизовані сервіси для ораторів. Аналіз реакції слухачів за допомогою цифрових технологій. Використання стрімінгу та вебінарів для масштабування впливу. Подолання страху публічних виступів завдяки технологіям. Адаптація контенту для різних цифрових платформ (YouTube, TikTok, Instagram). Використання штучного інтелекту для покращення вимови та риторики. Етика та безпека цифрових виступів: як захищати свої дані та контент.

4. Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | | | |
|--|-----------------|--------------|---|-----------|--------------|--------------|---|-----------|
| | Денна форма | | | | Заочна форма | | | |
| | всь о-го | у тому числі | | | всь ого | у тому числі | | |
| | | л | п | с.р. с | | л | п | с.р. с |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Модуль 1. Публічна комунікація: як стати успішним спікером | | | | | | | | |
| <i>Змістовий модуль 1. Теоретичні та практичні аспекти здійснення публічних комунікацій у суспільстві</i> | | | | | | | | |
| Тема 1. Основи ефективної публічної комунікації: ключові елементи успішного виступу <i>СРС. Оцінка ефективності публічного виступу та робота над помилками</i> | 10 | 2 | - | 8 | 10 | 2 | - | 8 |
| Тема 2. Техніки впливового спікерства: як здобути довіру аудиторії <i>СРС. Методи залучення уваги слухачів під час публічного виступу</i> | 8 | - | 2 | 6 | 10 | - | 2 | 8 |
| Тема 3. Зв'язок мови тіла з успіхом у публічних виступах <i>СРС. Типові помилки в мові тіла під час публічного виступу і як їх виправити</i> | 8 | - | 2 | 6 | 10 | - | 2 | 8 |
| Тема 4. Як керувати стресом перед виступом: практичні поради <i>СРС. Формування правильного ставлення до помилок та робота з аудиторією під час виступу</i> | 10 | - | 2 | 8 | 8 | - | - | 8 |
| Тема 5. Адаптація до аудиторії: ключові елементи психології спілкування <i>СРС. Психологічні прийоми для утримання уваги аудиторії</i> | 8 | - | 2 | 6 | 10 | - | - | 10 |
| Тема 6. Інструменти для підготовки до виступу: від складання презентації до практики публічного виступу <i>СРС. Використання таймінгу для утримання уваги аудиторії</i> | 10 | - | 2 | 8 | 8 | - | - | 8 |

| | | | | | | | | |
|--|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|
| Тема 7. Ефективне використання візуальних засобів у презентаціях: як підтримати свої слова графікою <i>СРС. Формування візуального бренду презентацій</i> | 8 | - | 2 | 6 | 8 | - | - | 8 |
| Тема 8. Імпровізація на сцені, використання гумору, швидке реагування на несподівані ситуації під час публічного виступу <i>СРС. Збереження професійного стилю під час імпровізації</i> | 10 | - | 2 | 8 | 8 | - | - | 8 |
| Тема 9. Оцінка і покращення власних навичок спікерства: від самооцінки до професійного розвитку <i>СРС. Стратегії ефективного самонавчання у вдосконаленні публічних виступів</i> | 10 | 2 | - | 8 | 10 | 2 | - | 8 |
| Тема 10. Цифровізація у публічних виступах. Залік <i>СРС. Використання штучного інтелекту для покращення вимови та риторики</i> | 8 | - | 2 | 6 | 8 | - | - | 8 |
| Разом за ЗМ 1 | 90 | 4 | 16 | 70 | 90 | 4 | 4 | 82 |
| Усього за Модуль 1 | 90 | 4 | 16 | 70 | 90 | 4 | 4 | 82 |
| Всього за дисципліну | 90 | 4 | 16 | 70 | 90 | 4 | 4 | 82 |

Аудиторне навантаження денної форми навчання становить 22 %, СРС – 78 %

Аудиторне навантаження заочної форми навчання становить 9 %, СРС – 91 %

5. Теми лекцій

| № | Зміст лекції | Кількість годин | |
|---------------|---|-----------------|--------------|
| | | Денна форма | Заочна форма |
| 1. | Основи ефективної публічної комунікації: ключові елементи успішного виступу | 2 | 2 |
| 2. | Оцінка і покращення власних навичок спікерства: від самооцінки до професійного розвитку | 2 | 2 |
| Всього | | 4 | 4 |

6. Теми практичних занять

| № п/п | Тема заняття | Кількість годин | |
|-------|--|-----------------|--------------|
| | | Денна форма | Заочна форма |
| 1. | Техніки впливового спікерства: як здобути довіру аудиторії | 2 | 2 |
| 2. | Зв'язок мови тіла з успіхом у публічних виступах | 2 | 2 |
| 3. | Як керувати стресом перед виступом: практичні поради | 2 | - |
| 4. | Адаптація до аудиторії: ключові елементи психології спілкування | 2 | - |
| 5. | Інструменти для підготовки до виступу: від складання презентації до практики публічного виступу | 2 | - |
| 6. | Ефективне використання візуальних засобів у презентаціях: як підтримати свої слова графікою | 2 | - |
| 7. | Імпровізація на сцені, використання гумору, швидке реагування на несподівані ситуації під час публічного виступу | 2 | - |
| 8. | Цифровізація у публічних виступах. Залік | 2 | - |
| | Всього | 16 | 4 |

7. Теми лабораторних занять

Лабораторні заняття не передбачені програмою

8. Самостійна робота

| № п/п | Тема | Кількість годин | |
|-------|--|-----------------|--------------|
| | | Денна форма | Заочна форма |
| 1 | Оцінка ефективності публічного виступу та робота над помилками | 8 | 8 |
| 2 | Методи залучення уваги слухачів під час публічного виступу | 6 | 8 |
| 3 | Типові помилки в мові тіла під час публічного виступу і як їх виправити | 6 | 8 |
| 4 | Формування правильного ставлення до помилок та робота з аудиторією під час виступу | 8 | 8 |
| 5 | Психологічні прийоми для утримання уваги аудиторії | 6 | 10 |
| 6 | Використання таймінгу для утримання уваги аудиторії | 8 | 8 |
| 7 | Формування візуального бренду презентацій | 6 | 8 |
| 8 | Збереження професійного стилю під час імпровізації | 8 | 8 |
| 9 | Стратегії ефективного самонавчання у вдосконаленні | 8 | 8 |

| | | | |
|---------------|---|-----------|-----------|
| | публічних виступів | | |
| 10 | Використання штучного інтелекту для покращення вимови та риторики | 6 | 8 |
| Всього | | 70 | 82 |

9. Індивідуальні завдання

Підготовка доповідей до участі у засіданнях СНГ, студентських наукових конференціях, написання наукових статей та тез за результатами наукового практичного дослідження або огляду наукових джерел з певної наукової або практичної проблеми, підготовка та участь у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт тощо. Орієнтовні напрями для проведення науково-дослідницької роботи здобувача освіти:

1. Взаємозв'язок між комунікаціями та демократичним управлінням.
2. Інформаційне суспільство та тенденції його розвитку.
3. Інформатизація суспільства – основа сучасних комунікаційних технологій.
4. Сучасні комунікаційні моделі та їх технологічний потенціал.
5. Характеристика та особливості ведення міжнародних переговорів.
6. Підвищення рівня комунікативної культури менеджерів.
7. Проблеми інтеграції інформаційного простору України у світову інформаційну спільноту.
8. Сучасні технології комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадськістю.
9. Моделі сучасної пропагандистської комунікації.
10. Формування та реалізація комунікативної політики.
11. Інформаційний ресурс у контексті сучасних процесів інформатизації, відкритості та ринкових перетворень.
12. Комунікаційні системи епохи формування глобального суспільства.
13. Інтернет-портали як елемент комунікаційних технологій.
14. Безпека роботи в мережі Інтернет під час публічних виступів.
15. Оцінка та характеристика сайтових порталів організацій.
16. Публічне обговорення та вивчення громадської думки.
17. Культура мовлення як складник професійного іміджу менеджера.
18. Web-технології в комунікаціях органів влади з громадянами.
19. Web-технології в комунікаціях органів влади з громадськими організаціями.
20. Публічний виступ та технології комунікації з цільовою аудиторією.
21. Професійна лексика та етичні норми спілкування.
22. Комунікативні ситуації та комунікативна поведінка.
23. Сучасний інструментарій ораторської майстерності.
24. Мовні особливості публічного виступу.
25. Організація та етапи підготовки спікера до публічного виступу.
26. Запобігання конфліктів під час публічного виступу.
27. Новітні інформаційні та комунікаційні технології в менеджменті.
28. Моделі Паблік рілейшнз (PR) в менеджменті та публічному

адмініструванні.

29. Моделі Паблік рілейшнз (PR) в менеджменті та публічному адмініструванні.

30. Лобізм як комунікативна технологія впливу на формування та реалізацію державної політики.

31. Головні комунікаційні канали формування іміджу органів публічного адміністрування та органів місцевого самоврядування.

32. Зарубіжний та вітчизняний досвід використання PR-технологій.

33. Міжнародні стандарти комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадянським суспільством.

34. Сучасні підходи до використання екомунікації.

35. Ефективність комунікації у соціальних мережах.

36. Структура, тактика та методи ведення ділових переговорів.

10. Завдання для самостійної роботи

Самостійна робота здобувачів включає теоретичну підготовку до практичних занять, опанування практичними навичками під час аудиторних занять відповідно до теми та практичній меті заняття, самостійне здобуття знань за темами, які не входять до плану аудиторних занять, аналіз та узагальнення інформації при підготовці до підсумкових занять з модулів дисципліни та підсумкового контролю з дисципліни.

11. Форма і методи навчання

Форма навчання: денна, заочна. В умовах воєнного стану, надзвичайних ситуацій або надзвичайного стану (особливого періоду) форма здобуття освіти може бути змінена.

Традиційні методи навчання: словесні; наочні; практичні.

Методи контролю як методи навчання (контролю з боку викладача, самоконтролю, взаємоконтролю, самокорекції, взаємокорекції).

12. Методи контролю та критерії оцінювання

Поточний контроль здійснюється на кожному практичному занятті відповідно конкретним цілям з кожної теми. Форми оцінювання поточної навчальної діяльності мають бути стандартизованими і включати контроль теоретичної і практичної підготовки. Рівень підготовки здобувачів: визначається на підставі результатів тестування, письмової або усної відповіді на контрольні питання, розв'язуванні ситуаційних задач, перевірці виконання самостійної роботи, оцінці практичних вмінь і навичок.

Знання здобувача освіти з теми та певного розділу оцінюють традиційною оцінкою згідно чинного положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І. Пирогова

Підсумковий контроль засвоєння дисципліни проводиться у вигляді заліку відповідно до Основних положень організації освітнього процесу у ВНМУ та навчального плану ОПП Менеджмент в охороні здоров'я (2023).

Критерії оцінювання засвоєння теоретичних знань та виконання практичних навичок під час поточного та підсумкового контролю

Оцінювання усної/письмової відповіді під час поточного контролю

Оцінка «відмінно»

Оцінка «добре»

Оцінка «задовільно»

Оцінка «незадовільно».

Оцінювання виконання практичних навичок під час поточного контролю

Оцінка «відмінно».

Оцінка «добре».

Оцінка «задовільно».

Оцінка «незадовільно».

Оцінювання усної/письмової відповіді під час поточного контролю

Оцінка «відмінно» виставляється здобувачу освіти, який глибоко і всебічно засвоїв теоретичний матеріал, грамотно і логічно його викладає. Він чітко відповідає на нестандартні питання за темою заняття, уміє пов'язати матеріал даної теми з вивченими раніше розділами, що свідчить про опанування рекомендованої літератури та здатність аналізувати вивчений матеріал, а також чітко демонструє значення засвоєних теоретичних та практичних знань.

Оцінка «добре» виставляється здобувачу освіти, який знає і добре володіє теоретичним матеріалом, грамотно його викладає, не допускає неточностей при відповіді, уміє розкрити тему з позицій її значення та практичного застосування, але при цьому відповіді не виходять за межі підручника, методичних рекомендацій.

Оцінка «задовільно» виставляється здобувачу освіти, який знає базові поняття та визначення з вивченої теми, але допускає значні неточності або має труднощі при формулюванні відповіді, не розуміє управлінських і економічних аспектів теми, не може пов'язати теоретичний матеріал із практикою.

Оцінка «незадовільно» виставляється здобувачу освіти, який не знає теоретичних основ теми, допускає грубі помилки при відповіді, не розуміє базових понять та визначень, не може пояснити значення теоретичного та практичного матеріалу.

Оцінювання виконання практичних навичок під час поточного контролю

Оцінка «відмінно» виставляється здобувачу освіти, який знає хід та послідовність самостійної навчально-дослідницької роботи для виконання практичного завдання, демонструє правильне виконання необхідних практичних навичок, та вірно з чіткими формулюваннями узагальнень та висновків.

Оцінка «**добре**» виставляється здобувачу освіти, який допускає неточності при виконанні дослідження, але здатний самостійно виявити допущені помилки та може продемонструвати виконання практичної навички в цілому, акуратно оформлює результати практичного заняття.

Оцінка «**задовільно**» виставляється здобувачу освіти, який знає основи практичного завдання, але зазнає труднощів при виконанні дослідження, не може продемонструвати повну правильну послідовність практичних навичок, не може трактувати в повному обсязі результати проведених досліджень.

Оцінка «**незадовільно**» виставляється здобувачу освіти, який не може продемонструвати виконання практичної навички, зазнає значних труднощів при виконанні досліджень, порушує порядок виконання практичної роботи.

Оцінювання виконання тестових завдань та ситуаційних задач під час поточного контролю

Оцінка «**відмінно**» виставляється здобувачу освіти, який при проведенні тестового контролю допускає не більше 10% неправильних відповідей (обсяг правильних відповідей 90-100%). Під час розв'язання тестових завдань надає правильні відповіді на всі питання до тесту.

Оцінка «**добре**» виставляється здобувачу освіти, який під час тестового контролю допускає не більше 20% помилок (обсяг правильних відповідей 80-89 %). Під час розв'язання тестових завдань надає правильні відповіді на більшість питань до тесту.

Оцінка «**задовільно**» виставляється здобувачу освіти, який робить помилки не більш, ніж в 40% тестових завдань (обсяг правильних відповідей 60,5-79%). Під час розв'язання тестових завдань надає правильні відповіді тільки на деякі питання до тесту.

Оцінка «**незадовільно**» виставляється здобувачу освіти, який при тестовому опитуванні правильно розв'язує менше 60% тестових завдань. Під час розв'язання тестових завдань не може надати правильні відповіді на питання до тесту.

Оцінювання самостійної роботи здобувача вищої освіти

Оцінювання самостійної роботи здобувача здійснюється під час поточного контролю засвоєння тем відповідного змістового модулю на підставі усної відповіді на теоретичне питання, тестування та розв'язання ситуаційних задач з теми для самостійного опанування, оцінювання демонстрації виконання практичної навички згідно практичних цілей певного практичного заняття.

Оцінювання проміжного контролю (залік)

Проміжний контроль зараховують, якщо студент засвоїв певний розділ дисципліни в повному обсязі, про що свідчить поточне оцінювання кожного практичного заняття. Для оцінювання проміжного контролю проводять підрахунок середньої арифметичної традиційної оцінки за семестр.

Оцінювання індивідуальної роботи здобувача освіти

Індивідуальна робота здобувача вищої освіти оцінюється від 6 до 12 балів.

13. Форма підсумкового контролю успішності навчання

Підсумковий контроль засвоєння дисципліни здійснюється у вигляді заліку. Підсумковий контроль зараховують, якщо здобувач засвоїв дисципліну в повному обсязі, про що свідчить поточне оцінювання кожного практичного заняття.

14. Схема нарахування та розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Нарахування балів за дисципліну проводять згідно чинного положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І. Пирогова шляхом конвертації середньої арифметичної оцінки поточної успішності здобувача освіти за універсальною 200-бальною шкалою. До нарахованих балів за поточну успішність додаються індивідуальні бали (за умови їх зарахування на підставі успішного виконання індивідуальних завдань).

Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач освіти після засвоєння дисципліни – 200 балів. Мінімальна кількість балів становить 122 бали.

Результати складання студентом заліку фіксуються у відомості успішності із зазначеною кількістю балів та відміткою «зараховано» або «незараховано». Здобувачу освіти не зараховують дисципліну, якщо кількість отриманих балів менше 122, або вивчення дисципліни виконано в неповному обсязі, про що свідчить академічна заборгованість.

Бали за підсумковий контроль та поточну успішність здобувачів деканат вносить у програму Контингент і ранжує їх. Ранжування проводять на підставі отриманих балів за дисципліну згідно національної шкали та шкали ЄКТС (див. чинне Положення про організацію освітнього процесу).

Отримані бали за дисципліну конвертуються згідно національної шкали та ЄКТС (для заліку) наступним чином:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою |
|--|-------------|---|
| | | для заліку |
| 180-200 | A | зараховано |
| 170-179,99 | B | |
| 160-169,99 | C | |
| 141-159,99 | D | |
| 122-140,99 | E | |
| 60-121,99 | FX | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-59,99 | F | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

15. Методичне забезпечення дисципліни

1. Силабус.
2. Робоча програма.
3. Лекційний матеріал з мультимедійним забезпеченням.
4. Методичні рекомендації для практичних занять.
5. Методичні рекомендації для самостійної позааудиторної роботи здобувачів.
6. Перелік питань до підсумкового контролю дисципліни.
7. Тести для контролю засвоєння тем практичних занять.

16. Рекомендована література

Основна

1. Берещак В. Комунікаційна стратегія в бізнесі. Як досягти максимуму в спілкуванні з аудиторією. Київ: Yakaboo publishing, 2023. 194 с.
2. Дубас Р., Кучмєєв О. Комунікативний менеджмент: навчальний підручник. Київ: Університет «Україна». 2022. 152 с.
3. Загорулько Є., Олтаржевський Д. Корпоративні комунікації: свіжий погляд: монографія. Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Навч.-наук. ін-т журналістики. Київ: Арт Економі, 2023. 358 с.
4. Комунікаційний менеджмент: підручник. Колодійчук А. В. та ін. Держ. торг.-екон. ун-т, Ужгород. торг.-екон. ін-т. Львів., 2024. 186 с.
5. Облік, аналіз і аудит у системі сучасних бізнес-комунікацій: навч. посіб. В. С. Рудницький та ін. За заг. ред. д-ра екон. наук, проф. В. С. Рудницького. Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2024. 439 с.
6. Шульгіна Л.М. Бізнес-комунікації: навчально-методичний комплекс [Електронний ресурс]: навч. посіб. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2023. 151 с. URL: <https://ela.kpi.ua/server/api/core/bitstreams/09649bd4-8ca8-4d3e-a6be-55c22f88f1b0/content>.
7. Хоменко О. Ефективні бізнес комунікації: Електронне навчальне видання для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Маркетинговий менеджмент» (англійською мовою). Київ: Видавничий центр КНЛУ. 2023. 113 с.

Допоміжна

1. Ажажа М., Пеліова Я., Несторенко Т. Комунікативна політика держави в контексті посилення суспільного впливу. *Modeling the development of the economic systems*. 2023. №2.
2. Активізація маркетингових комунікацій комерційних банків: монографія. М. Демко та ін. Нац. ун-т “Львів. політехніка”. Львів: 2023. 259 с.
3. Байрамова О. В., Андрончик Ю. М., Йохна М. А. Роль ефективного лідера у сучасному менеджменті: навички та властивості. *Ефективна економіка*. 2024. № 1.
4. Бардась А. В. Лідерство як чинник групової динаміки всередині організації. *Економічний вісник Дніпровської політехніки*. 2023. № 1. С. 90-103.

5. Голобородько Т. В. Етичні аспекти лідерства в управлінській практиці: роль інформаційного забезпечення та менеджменту персоналу в умовах розвитку цифрового суспільства. *Інвестиції: практика та досвід*. 2023. № 14. С. 47-54.
6. Головчук Ю.О. Галаченко О.О., Ночвіна О.А., Дибчук Л.В., Мазур Г.М. Кадровий менеджмент та стратегічне планування у сфері охорони здоров'я України. *Інвестиції: практика та досвід*. 2025. № 1. С. 44-52
7. Гоменюк М. О. Лідерство: суть, принципи, моделі та значення в управлінській діяльності. *Інтелект XXI*. 2023. № 1. С. 10-15.
8. Гринько Т. В. Роль лідерства та комунікацій у забезпеченні розвитку сучасних підприємницьких структур. *Бізнес Інформ*. 2022. № 5. С. 75-83.
9. Дибчук Л.В., Головчук Ю. О. Особливості формування сучасного менеджменту в медичних установах. *Актуальні проблеми якості, менеджменту і економіки у фармації і охороні здоров'я: матер. II міжнарод. наук.-практ. internet-конференції з міжнар. участю*, Харків, 19 січня 2024. С. 51-61.
10. Інформаційно-комунікаційні технології для перемоги та відновлення: колект. монографія за матеріалами 22 Міжнар. наук.-практ. конф. "Інформаційно-комунікаційні технології та сталий розвиток" (14-15 листоп. 2023 р.) / [за заг. ред. С. О. Довгого]; НАН України, Ін-т телекомунікацій і глобал. інформ. простору [та ін.]. Київ: Юстон, 2023. 220 с.
11. Карий О. І., Новаківський І. І., Ярмола К. М. Управління комунікаціями туристичних організацій: навч. посіб. Нац. ун-т "Львів. політехніка". Львів: Растр-7, 2023. 197 с.
12. Коваленко О. В. Теоретико-методологічні аспекти комунікаційного менеджменту. *Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». Серія: Економічні науки*. 2023. № 5(2). С. 26- 32.
13. Кравчук І. І. Інноваційні механізми управлінських рішень у формуванні професійного комунікативного середовища менеджменту організації. *Підприємництво та інновації*. 2023. Вип. 27. С. 54-57.
14. Лепетан І.М. Бренд-менеджмент та комунікаційні стратегії в охороні здоров'я: ключові аспекти та значення. *Ефективна економіка*. 2025. № 1. URL: <https://www.nayka.com.ua/index.php/ee/article/view/5554/5610>.
15. Михайлова О. Комунікаційні стратегії в публічному управлінні та адмініструванні: стан та проблеми в реалізації. *International Science Journal of Management, Economics & Finance*. 2023; 2(2): 93-99.
16. Михаліцька Н., Яцик М. Лідерство та комунікації в організації: навч. посіб.; Львів. держ. ун-т внутр. справ. Львів: Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2024. 511 с.
17. Новаківський І. І., Карий О. І. , Беспалюк Х. М. Інформаційно-комунікаційний менеджмент в організаціях: підруч. для студентів спец. 073 «Менеджмент». Львів: Растр-7, 2023. 314 с.
18. Панченко С. А. Значення менеджменту та маркетингу в контексті сучасних бізнес-комунікацій. *Проблеми інноваційно-інвестиційного розвитку*. 2023. № 30. С. 33-42.

19. Погуда Н. В. Формування інформаційно-комунікаційного забезпечення стратегічного розвитку туристичних підприємств: автореф. дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04 /; Кременчук. нац. ун-т ім. Михайла Остроградського. Кременчук, 2024. 39 с.

20. Руденко, І. С. Рівні комунікації в системі публічного управління. *Сучасний науковий журнал*. 2024. № 4(2). С. 74-82. DOI: <https://doi.org/10.36994/2786-9008-2024-4-10>.

21. Семак Л. А., Піддубцева О. І. Соціальна комунікація як важлива передумова успішного здобуття вищої освіти. *Наукові записки. Серія: Філологічні науки*. 2024. № 208. С. 335–339. DOI: <https://doi.org/10.32782/2522-4077-2024-208-48>.

22. Фроленкова Н. А. Комунікативна компетентність лідера в управлінні командою та кадровому менеджменті. *Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. Економічні науки*. 2023. Вип. 2. С. 349-358.

23. Чернобровкіна С. В., Горовий Д. А. Формування засобів маркетингових комунікацій машинобудівних підприємств: монографія. Нац. техн. ун-т «Харків. політехн. ін-т». Харків: Вид-во Іванченка І. С., 2023. 228 с.

24. Шеломовська О.М. Віртуальна комунікація як соціальний феномен: поняття і сутність. *Modern methods for the development of science: The I International Scientific and Practical Conference, January 09–11.01.2023*. Haifa, Israel, 2023. Рр. 347–349. URL: <https://eu-conf.com/wpcontent/uploads/2023/01/MODERN-METHODS-FOR-THE-DEVELOPMENT-OFSCIENCE.pdf#page=348>.

Інформаційні ресурси

1. Електронна адреса сайту університету: <http://vnmu.edu.ua>
2. Електронна адреса сайту бібліотеки університету: <http://library.vnmu.edu.ua>
3. Всесвітня організація охорони здоров'я <http://www.who.int/en/>
4. Центр громадського здоров'я МОЗ України <https://phc.org.ua/kontrol-zakhvoryuvan>
5. Prometheus – найбільша платформа онлайн-курсів в Україні. URL: <https://prometheus.org.ua/>
6. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
7. Студія онлайн-освіти Educational Era. URL: <https://ed-era.com>
8. Дія. Освіта. URL: <https://osvita.diiia.gov.ua>
9. Освітня онлайн-платформа. URL: <https://sendpulse.ua>
10. Платформа онлайн-освіти. URL: <https://impactorium.org>
11. Освітній хаб – EduHub.in.ua. URL: <https://eduhub.in.ua>